

**Принято**

на заседании педагогического совета

МБОУ Школа №128 г. о. Самара

Протокол от 14.01.2016 № 4

**«Утверждаю»**



Л.А. Полстьянова

14.01.2016 № 4

## **Положение**

### **о педагогическом совете МБОУ Школа № 128 г.о. Самара**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Школа № 128 г.о. Самара.
- 1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 128 имени Героя Советского Союза А.А. Тимофеевой-Егоровой» городского округа Самара (далее - Школа) является одним из коллегиальных органов управления Школой для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Школы, его заместители, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, социальный педагог, заведующий библиотекой.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - ✓ реализация государственной политики в области образования;
  - ✓ определение стратегии образовательного процесса, основных направлений развития и совершенствования образовательного процесса;

- ✓ разработка содержания работы по общей методической теме Школы,
- ✓ внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ✓ решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный стандарт.

## **2. Функции Педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ✓ обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- ✓ обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года, утверждает анализ работы образовательного учреждения, план работы на учебный год;
- ✓ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения,
- ✓ принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- ✓ принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс,

условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования;

- ✓ принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием;
- ✓ рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- ✓ принимает локальные акты образовательного учреждения.

### **3. Права и ответственность.**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- ✓ принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- ✓ в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание

Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- ✓ принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- ✓ выполнение планов работы Школы;
- ✓ соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- ✓ принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- ✓ принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности.**

- 4.1. Председателем Педагогического совета является директор школы, секретарь совета выбирается из педагогического состава Школы.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 5 раз в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 4.4. Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- 4.6. Руководитель Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета.**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.
- 5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.